
02004061205950024



5009

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **406**

12 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 44

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κεφαλληνίας και Ιθάκης.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ ΚΑΙ ΙΘΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 30 έως 36 και 39 του Ν. 2218/1994, όπως τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν σήμερα.

2. Την με αριθμό 11/1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Κεφαλληνίας και Ιθάκης, που αφορά την σύνταξη μελέτης οργάνωσης των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Την μελέτη με ημερομηνία 30.3.1995, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την προαναφερόμενη απόφαση του Ν.Σ.

4. Την αριθ. 34/31.3.1995 απόφαση του Ν.Σ., που αφορά την έγκριση του Ο.Ε.Υ. της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κεφαλληνίας και Ιθάκης.

5. Την αριθ. 34/8.4.1995 απόφαση του Ν.Σ., που αφορά την έγκριση του Ο.Ε.Υ. της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κεφαλληνίας και Ιθάκης.

6. Την 1259/25.4.1995 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ιονίων Νήσων, με την οποία κρίθηκε νόμιμη η ανωτέρω απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, αποφασίζει:

Ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κεφαλληνίας και Ιθάκης, ο οποίος παρατίθεται στη συνέχεια (τροποποιημένος και συμπληρωμένος σύμφωνα με το αριθ. 1148/17.4.95 έγγραφο της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων).

Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κεφαλληνίας και Ιθάκης, με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αργοστόλι, 17 Απριλίου 1995

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΓΙΑΝΝΗΣ ΑΝΤΩΝΑΤΟΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κεφαλληνίας και Ιθάκης διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

–ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

–ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

–ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

–ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

–ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

–ΤΜΗΜΑ ΠΣΕΑ

–ΤΜΗΜΑ ΛΑΙΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

–ΤΜΗΜΑ ΠΟΛ/ΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

–ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

–Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

–Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

–ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

–ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

–ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

–ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

–ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

–ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

–Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

–Δ/ΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

–Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

–Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

–Δ/ΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

–Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

–Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ε. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΑΡΧΕΙΟΥ

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού, ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τους και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής, η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων, η σύσφιγξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό, και η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τις παρακάτω Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Άρθρο 2

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαική Τράπεζα Επενδύσεων κ.λπ.).

–Οι έρευνες και μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

β) Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

–Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

–Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

γ) Τμήμα Προγραμματισμού Κοινωνικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από το Νομάρχη και τα Νομαρχιακά όργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

4. ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

–Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων Νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

Σημ. Για την αντιμετώπιση των σχετικών αναγκών μπορεί να προσληφθεί δημοσιογράφος ο οποίος καλύπτει τη σχετική θέση που έχει συσταθεί σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 8 του άρθρου 52 του Ν.2218/1994.

5. ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ:

Στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας ανήκουν:

Η νομική υποστήριξη των δραστηριοτήτων και αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

6. ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ:

Αρμοδιότητες του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Οργάνωσης Ανθρώπινου Δυναμικού:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

–Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

–Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

–Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

–Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

–Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

–Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

–Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

–Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

–Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

β) Γραφείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

–Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

–Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

–Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν.Α.

γ) Γραφείο Πληροφορικής:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

–Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

–Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

–Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

–Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

–Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

7. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ (Π.Σ.Ε.Α.):

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Το Τμήμα Π.Σ.Ε.Α. διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

8. ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συντήρηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής.

–Ο συντονισμός των Επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη Ν.Ε.Λ.Ε.

–Η έγκριση, ίδρυση, διοίκηση και λειτουργία των κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών Δημοτικών Σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ. Η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και Σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων. Η επιλογή των επιμορφωτών θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ισχύοντος κανονισμού Λαϊκής Επιμόρφωσης.

–Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

9. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

α) Γραφείο Πολιτιστικών Θεμάτων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η χορήγηση αδείας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

–Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

–Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

β) Γραφείο Αθλητικών Θεμάτων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

γ) Γραφείο Νέας Γενιάς:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

δ) Γραφείο Αποδήμων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

–Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζούν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, για την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

ε) Γραφείο Τουριστικών Θεμάτων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

στ) Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

–Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της Ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

10. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη, των Υπηρεσιών του Νομάρχη και των Προέδρων των Νομαρχιακών Επιτροπών κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό.

–Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών και Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, σε ότι αφορά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Βασική διάρθρωση

Υπηρεσίες Πρωτογενούς Παραγωγής είναι οι ακόλουθες:

α) Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης.

β) Διεύθυνση Κτηνιατρικής.

γ) Τμήμα Αλιείας.

δ) Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων.

Άρθρο 3

Α) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

–Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προιόντων.

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντιστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών:

α. Γραφείο Εκπόνησης γεωργοοικονομικών μελετών–προγραμμάτων και παρακολούθηση εφαρμογής τους.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η κατάρτιση πολυετών και ετήσιων Προγραμμάτων Γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής των παραπάνω προγραμμάτων.

β. Γραφείου Γεωργικού Συνεργατισμού ενημέρωσης γεωργικών Συνεταιριστικών οργανώσεων και παρακολούθηση λειτουργίας τους.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ενημέρωση και παρακολούθηση λειτουργίας των Αγροτικών Συνεταιριστικών οργανώσεων, πάνω σε θέματα που τις αφορούν.

γ. Γραφείο Γεωργικής Στατιστικής, Συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών γεωργικών προιόντων.

2. Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης

α) Γραφείο Γεωργικής Ενημέρωσης και εκπαίδευσης των αγροτών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων (εξέλιξη της τεχνολογίας) για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας.

β) Γραφείο Οργάνωσης και Διαχείρισης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η καλύτερη οργάνωση των Γεωργικών Εκμεταλεύσεων και η υποβοήθηση συνεργασίας (ομαδικές δραστηριότητες). Ειδικότερα η εφαρμογή του καν.2328 περί εκσυγχρονισμού γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

γ) Γραφείο Λογιστικής Παρακολούθησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων και καθορισμού κόστους παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η παρακολούθηση λογιστικά δείγματος αντιπροσωπευτικών εκμεταλλεύσεων του Νομού σε επίπεδο εκμετάλλευσης προκειμένου να καθοριστεί το κόστος παραγωγής που είναι απαραίτητο για τον καθορισμό των δεικτών αντικειμενικού προσδιορισμού καθαρού αγροτικού εισοδήματος.

δ) Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Εφαρμογή των δραστηριοτήτων της Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας. Ανάπτυξη δραστηριοτήτων από τις αγρότισες (οικοτεχνίας και αγροτουρισμού) που θα συμπληρώνουν το αγροτικό εισόδημα.

ε) Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης:

1) Αργοστολίου

2) Ληξουρίου

3) Σάμης

4) Ιθάκης

–Γραφεία Γεωργικής ανάπτυξης, θα λειτουργούν για

την εφαρμογή από το γεωτεχνικό προσωπικό των παραπάνω δραστηριοτήτων του Τμήματος στο επίπεδο της Κοινότητας ή του Τομέα (σύνολο Κοινοτήτων).

3. Τμήμα Παραγωγής

α) Γραφείο Αμπελουργίας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Αντιμετώπιση των θεμάτων που αντιμετωπίζει η Αμπελουργία στο επίπεδο του Νομού (αναμπέλωση, αντιμετώπιση φυλλοξήρας κ.λπ.).

β) Γραφείο Δενδροκομίας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Αντιμετώπιση των θεμάτων που αντιμετωπίζει η δενδροκαλλιέργεια στο Νομό (ανασύσταση ελαιώνων, αναδιάρθρωση εσπεριδοειδών κ.λ.π.).

γ) Γραφείο Κτηνοτροφίας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Αντιμετώπιση των θεμάτων της Κτηνοτροφίας όπως η εφαρμογή μέτρων βελτίωσης εκτροφής των ζώων και ποιότητας του ζωικού κεφαλαίου.

δ) Γραφείο Φυτοπροστασίας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Αντιμετώπιση των προβλημάτων όλων των καλλιεργειών που παρουσιάζονται από τους διάφορους φυτικούς και ζωικούς εχθρούς π.χ. (Δακοκτονία στην Ελιά – κ.λ.π.).

ε) Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η παρακολούθηση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων και η χορήγηση των απαραίτητων βεβαιώσεων για τη διακίνηση. Επίσης ο έλεγχος και δειγματοληψία όπου απαιτείται για την ποιότητα των χρησιμοποιουμένων πρώτων υλών στη Γεωργία – Κτηνοτροφία (Λιπάσματα – Ζωοτροφές – Φάρμακα κ.λπ.).

Όλα τα παραπάνω Γραφεία είναι ζωτικής σημασίας για την ανάπτυξη εν γένει της Γεωργίας και Κτηνοτροφίας στο Νομό.

4. Τμήμα Παρεμβάσεων Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Το τμήμα είναι αρμόδιο για τις οικονομικές ενισχύσεις που δίδονται σαν στήριξη εισοδήματος στους παραγωγούς αλλά και με ρυθμίσεις που γίνονται στην αγορά για στήριξη των τιμών όπως συγκεντρώσεις προϊόντων, αποθεματοποιήσεις κ.λπ.

α) Γραφείο Προϊόντων Φυτικής Παραγωγής:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η διαχείριση των παρεμβάσεων και εισοδηματικών ενισχύσεων, που αφορούν τη φυτική παραγωγή.

β) Γραφείο Προϊόντων Ζωϊκής Παραγωγής:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η διαχείριση των παρεμβάσεων και εισοδηματικών ενισχύσεων που αφορούν την ζωϊκή παραγωγή.

5. Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό

α. Γραφείο Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Πρωτόκολλο – διεκπεραίωση, Γραμματεία κ.λπ.

β. Γραφείο Θεμάτων Εποικισμού και Πολιτικής Γης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Θέματα εποικισμού –βεβαιώσεις –αποφάσεις για μεταβίβαση γεωργικής γης όπου αυτές απαιτούνται.

γ. Γραφείο Πληρωμών Οικονομικών Ενισχύσεων Προγραμμάτων Προσανατολισμού Γεωργίας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η σύνταξη καταστάσεων και διαδικασία πληρωμής ενισχύσεων προγραμμάτων προσανατολισμού γεωργίας.

δ. Γραφείο Η/Υ:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Καταχώρηση στοιχείων στον Η/Υ σχετικά με τα αναφερόμενα.

Άρθρο 4

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Η Δ/νση Κτηνιατρικής προΐσταται των Κτηνιατρικών Υπηρεσιών του Νομού, μεριμνά και εποπτεύει για την εφαρμογή της ισχύουσας Εθνικής και Κοινοτικής Κτηνιατρικής Νομοθεσίας και των εκτελουμένων κτηνιατρικών προγραμμάτων, συντονίζει και κατευθύνει το έργο τους, μελετά τα τοπικά κτηνιατρικά θέματα, συντάσσει σχετικές εκθέσεις, προτείνει μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την αντιμετώπιση των διαφόρων προβλημάτων και έχει γενικά την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας και δράσης των Κτηνιατρικών Υπηρεσιών του Νομού.

Η Δ/νση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Υγείας των Ζώων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωϊκού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου) του Νομού και γενικά την προστασία της υγείας των ζώων.

–Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της Υγιεινής κατάστασης του ζωϊκού κεφαλαίου του Νομού.

–Η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα.

–Η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων του ζωϊκού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου).

–Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης, καταπολέμησης και εκρίζωσης των διαφόρων νοσημάτων του ζωϊκού κεφαλαίου.

–Η διενέργεια επιζωοτιολογικής έρευνας για την πρόληψη και καταστολή των μεταδοτικών νοσημάτων του ζωϊκού κεφαλαίου (Ζ.Κ.).

–Η καταγραφή και η δήλωση των εμφανιζομένων ζωοανθρωπονόσων δηλαδή ασθενειών που μεταδίδονται από τα ζώα στον άνθρωπο (φυματίωση, βρουκέλλωση, εχινοκοκκίαση, λύσσα, λεϊσμανίαση κλπ) η μέριμνα για τη διενέργεια της σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και η λήψη των απαραίτητων και κατάλληλων μέτρων για την καταπολέμησή τους.

–Η συνεργασία με υγειονομικές αρχές και λοιπούς αρμόδιους φορείς, καθώς και η τήρηση επαφής με τους ιδιώτες κτηνίατρους για θέματα καταπολέμησης ζωοανθρωπονόσων, ως και η διαφώτιση του κοινού για τα θέματα αυτά.

–Η μελέτη και η έρευνα κάθε θέματος το οποίο αφορά τη μόλυνση και ρύπανση του περιβάλλοντος και τις επιπτώσεις αυτών στην υγεία του Ζ.Κ. (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου) καθώς και η λήψη των κατάλληλων μέτρων για την εξουδετέρωση των εστιών μόλυνσης.

–Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στον Νομό σε θέματα αρμοδιότητάς του.

β) Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας:

–Η κατάρτιση του γενικού προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της [illegible] ομαλής εκτέλεσής τους

–Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβ[illegible] από κτηνιατρικής πλευράς, η χορήγηση άδειας [illegible] και λειτουργίας μονάδ[illegible] [illegible]ποίησης [illegible]

κ.λπ., η εποπτεία αυτών και η εφαρμογή γενικά της ισχύουσας νομοθεσίας σε θέματα κτηνιατρικής δημόσιας υγείας.

–Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγείων ζώων και η εποπτεία της μεταφοράς αυτών, σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσής τους.

–Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης στα εισαγόμενα ή εξαγόμενα κάθε μορφής ζωϊκά τρόφιμα στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας που βρίσκονται στην περιοχή αρμοδιότητας της Δ/νσης.

–Η εκπαίδευση και η ενημέρωση των ατόμων, τα οποία ασχολούνται με την παραγωγή, τυποποίηση, μεταποίηση και διάθεση των τροφίμων ζωϊκής προέλευσης, καθώς και των καταναλωτών.

–Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων, πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας και η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία.

–Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων, αλιευμάτων και παρασκευασμάτων αυτών, καθώς και εργαστηρίων, βιοτεχνιών και βιομηχανιών επεξεργασίας, μεταποίησης και τυποποίησης πάσης φύσεως τροφίμων ζωϊκής προέλευσης.

–Η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικών κέντρων

–Η μέριμνα για την τήρηση και εφαρμογή των υγειονομικών κανόνων του γάλακτος και των προϊόντων αυτού και η χορήγηση άδειας λειτουργίας εργοστασίων και εργαστηρίων παστερίωσης γάλακτος και των προιόντων του. Ο καθορισμός Κτηνιάτρου στην εκτελεστική επιτροπή εργοστασίων παστερίωσης γάλακτος των Ενώσεων Συνεταιρισμών.

–Η συνεργασία με Υγειονομικές αρχές και λοιπούς αρμόδιους φορείς για θέματα τροφοδηλητηριάσεων, καθώς και η διαφώτιση του κοινού για τα θέματα αυτά.

γ. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων και Εφαρμογών (Τ.Κ.Α.Φ.Ε.)

–Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό. Η εισήγηση για την ίδρυση νέων, μεταφορά, συγχώνευση ή κατάργηση αυτών.

–Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των Ιδιωτικών Κτηνιατρικών Κλινικών, Ιατρείων, Ενδιαιτημάτων ζώων και άλλων καταστημάτων διατήρησης, εκπαίδευσης, εμπορίας και διακίνησης ζώων αναψυχής, συντροφιάς, άθλησης, αγώνων κ.λπ. που λειτουργούν στο Νομό.

–Η παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στο Νομό.

–Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο αυτών καθώς και η χορήγησης άδειας εμπορίας των κτηνιατρικών φαρμακείων, αποθηκών κλπ.

–Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Διεθνούς Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας για πάσης φύσεως θέματα προστασίας των ζώων, καθώς και πειραματόζωων και η χορήγηση άδειας πειραματισμού.

–Η οργάνωση των κτηνιατρικών εφαρμογών σ' ολόκληρο το Νομό.

–Η συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, Εργαστήρια και Κέντρα Τεχνητής σπερματέγχυσης και νοσημάτων αναπαραγωγής και η εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων έρευνας.

–Η παροχή τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης στους κτηνοτρόφους με τους υπηρετούντες εξειδικευμένους επιστήμονες σε διάφορα θέματα αρμοδιότητας κτηνιατρικής.

–Η αύξηση και η βελτίωση του ζωϊκού κεφαλαίου με στόχο την αύξηση της παραγωγικότητας των ζώων και η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης του συγχρονισμού του οίστρου, η καταπολέμηση των νοσημάτων αγονιμότητας, μεταβολισμού, μαστιτίδων, νεογεννήτων ζώων και υγιεινής διατροφής και ενσταυλισμού αυτών.

–Η οργάνωση της περίθαλψης και παρακολούθηση γενικά της υγιεινής κατάστασης των ζώων και πτηνών σε ζωαγορές, ζωολογικούς κήπους , πάρκα, εθνικούς δρυμούς, υδροβιότοπους κ.λπ.

–Η συγκέντρωση στοιχείων καθε φύσεως, αρμοδιότητας της Δ/νσης Κτηνιατρικής του Νομού σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα, η ταξινόμηση και επεξεργασία αυτών.

4. Τμήμα Ελέγχου Τροφίμων (Τ.Ε.Τ.):

Οι αρμοδιότητες του Τμήμαιος αυτού είναι:

–Η διενέργεια αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων σε καταστήματα διάθεσης ζωϊκής προέλευσης τροφίμων.

–Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, ποιότητα, τεχνολογία και καταλληλότητα των πάσης φύσεως ζωϊκών τροφίμων, τα οποία προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου.

–Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων σε χώρους ομαδικής εστιάσεως, στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες, καταστήματα παραγωγής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης , διάθεσης και κατανάλωσης των ζωϊκών τροφίμων από υγιειονομική ποιοτική και τεχνολογική άποψη.

5. Γραφείο Διοικητικό Οικονομικό – Η/Υ:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η παραλαβή, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση, δακτυλογράφηση, διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, σύνταξη και εκτέλεση προϋπολογισμού και απόδοση δαπανών ειδικών προγραμμάτων.

–Η καταχώρηση δεδομένων στον Η/Υ.

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Δ/νσης μπορούν να λειτουργήσουν :

α) Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Αργοστολίου
1. Γραφείο Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
2. Γραφείο Υγείας των ζώων

β) Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Ληξουρίου
1. Γραφείο Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
2. Γραφείου Υγείας των ζώων

γ) Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Σάμης

δ) Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Ιθάκης

Οι αρμοδιότητες των Γραφείων των Α.Κ. θα είναι ίδιες με τις αρμοδιότητες των αντίστοιχων τμημάτων της Δ/νσης Κτηνιατρικής.

Άρθρο 5

Γ) ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας είναι η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η μελέτη παντός αλιευτικού θέματος αναφερόμενου στον Τομέα της αλιευτικής παραγωγής και της αξιοποίησης αυτής.

–Η παρακολούθηση των τάσεων και εξελίξεων του αλιευτικού κλάδου των υφισταμένων δυνατοτήτων και προ

βλημάτων. Εισηγήσεις και ενέργειες για την άρση και επίλυση αυτών.

–Η συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών, σχετικών με την αλιεία δυναμένων να συμβάλλουν στην ανάπτυξη της αλιείας.

–Η παροχή τεχνικών και λοιπών οδηγιών βάσει των συμπερασμάτων της επιστήμης και της τεχνικής προς τους αλιείς και τους υδατοκαλλιεργητές καθώς και η μελέτη των αναγκών τούτων και η εισήγηση των ενδεικνυομένων μέτρων, που πρέπει να ληφθούν.

–Η εκτέλεση του από την Δ/νση Αλιείας του Υπ. Γεωργίας καταρτιζόμενου προγράμματος ανάπτυξης της αλιείας στην περιοχή αρμοδιότητάς μας.

–Η από κοινού, με τις υπόλοιπες συναρμόδιες τοπικές υπηρεσίες, αντιμετώπιση αλιευτικών θεμάτων, που ανακύπτουν.

–Εφαρμογή Καν. (ΕΟΚ) 163/89 με την τήρηση μητρώου Αλιευτικών σκαφών και την ενημέρωση της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τις μεταβολές σ' αυτό.

–Χορήγηση αδειών αλιείας, αδειοδότηση και έλεγχος της κατοχής και χρήσης αλιευτικών μέσων και εξοπλισμού. Χορήγηση αδειών απόπλου για την διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα καθώς και η ανάκληση της έγκρισης αυτής.

–Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των εν γένει ιχθυοτρόφων υδάτων και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας όπως:

α) Επιλογή του τρόπου εκμετάλλευσης.

β) Εμπλουτισμός των υδάτων.

γ) Καθορισμός των προστατευτικών ζωνών.

δ) Πρόταση για απαλλοτρίωση υδατίνων και χερσαίων εκτάσεων.

ε) Επιβολή ποινών και αποβολή ελεύθερων αλιέων.

στ) Χορήγηση άδειας εγκατάστασης καλλιέργειας υδρόβιων ζώων.

ζ) Παραχώρηση υδάτινων χώρων για δοκιμαστική εγκατάσταση προτύπων μορφών καλλιέργειας υδρόβιων ζώων σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν.Δ. 420/70.

η) Απ' ευθείας μίσθωση υδάτινων χώρων για δημιουργία μονάδων υδατοκαλλιεργειών εντατικής μορφής, κατάλληλων για το σκοπό αυτό.

θ) Εκμίσθωση χωρίς δημοπρασία θαλασσίων χώρων κατάλληλων για καλλιέργεια και εκμετάλλευση οστράκων και μυδιών.

ι) Εκμίσθωση ιχθυοτρόφων υδάτων σε αλιευτικούς συνεταιρισμούς.

ια) Παρακολούθηση της πιστής εφαρμογής των όρων των συμβάσεων μίσθωσης των χώρων για υδατοκαλλιέργεια και των οριζομένων περιβαλλοντικών όρων, στις άδειες εγκατάστασης μονάδων υδατοκαλλιέργειας.

–Η παρακολούθηση με τις συναρμόδιες υπηρεσίες της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων προστασίας του υδρόβιου πλούτου.

–Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και η ρύθμιση θεμάτων [illegible] και διαχείρισής τους (όπως καθορισμός της χωρικής περιφέρειας κάθε ιχθυόσκαλας, σύμφωνη γνώμη για [illegible] τεχνική τροποποίηση ή διαρρύθμιση, που αφορά [illegible] κρηπιδώματα και τη χερσαία ζώνη τους, εξαίρεση [illegible] προσκόμισης αλιευμάτων σε αυτές, τή[illegible] διακινουμένων αλιευμάτων, συμμετοχή [illegible] Γνωμοδοτική Επιτροπή Διοίκησης [illegible]

–Η [illegible] κατασκευή των αναγκαίων έργων στις [illegible] ικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

–Η τήρηση στοιχείων των πάσης φύσεως ιχθυοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

–Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς και υδατοκαλλιεργητές (ιδιώτες και συνεταιρισμούς).

Άρθρο 6

Δ) ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

α) Γραφείο Σχεδιασμού Ε.Ε. και αξιοποίησης εδαφοϋδατικών πόρων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο προγραμματισμός – Σχεδιασμός Ε.Ε.–σύνταξη γεωργοικονομικών μελετών–περιβαλλοντικών μελετών–χορήγηση αδειών χρήσης νερού και εκτέλεσης έργων.

β) Γραφείο Τεχνικών Μελετών και Κατασκευών Ε.Ε.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Σύνταξη τεχνικών μελετών – δημοπρατήσεις - επίβλεψη κατασκευής Ε.Ε.

γ) Γραφείο εκμηχάνισης της γεωργίας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας αγροτικών μηχανημάτων– χορήγηση πτυχίων οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων και ηλεκτροδότηση γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

δ) Γραφείο Γραμματείας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Πρωτοκόλληση–διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Άρθρο 7

1.ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Στον τομέα της Δευτερογενούς Παραγωγής αρμόδιο είναι το Τμήμα Βιομηχανίας.

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Συγκεκριμένα:

–Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών, και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

–Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διϋλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP.

–Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκκρηκτικών υλών και καψυλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

–Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανο-

λογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

–Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

–Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκινήτων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

–Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημοσίου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβυνυλίου, φορτηγών σχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

–Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

–Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των βιομηχανικών περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

–Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού–μηχανολόγου, σχεδιαστή– μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κλπ).

–Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για την μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

–Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

–Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

–Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτορυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστέων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

–Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενεργειας (ηλιακής, αιολικής , γεωθερμίας κ.λπ.).

–Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

–Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού.

–Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

–Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και τού εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

–Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και την ήπιων μορφών ενέργειας σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

–Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

–Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

–Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διϋλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

–Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

–Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

–Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

–Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

–Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Άρθρο 8

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Στον τομέα της Τριτογενούς Παραγωγής αρμόδιο είναι το Τμήμα Εμπορίου.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.), η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

Το Τμήμα Εμπορίου αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Ανωνύμων Εταιρειών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α.Ε., ή έγκριση συγχώνευσης Α.Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

–Η άσκηση εποπτείας επί των Α.Ε. και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε., καθώς και η εποπτεία επί των Επιμελητηρίων.

–Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α.Ε.

β) Γραφείο Εμπορίου:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Περιφερειακής Υπηρεσίας, η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

–Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων για το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

–Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων κλπ.

–Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο ταμείο, η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

γ) Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

–Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

–Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

–Η έκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

–Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των Λαϊκών Αγορών, η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρομείων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες.

–Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

–Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

–Η κωδικοποίηση μηχανημάτων των καταναλωτών.

–Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

–Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου και η επιμέλεια διορισμού των μελών Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου.

–Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος σε συνεργασία με τις οικειεςΑστυνομικές Αρχές (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΩΝ

Άρθρο 9

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στον τομέα των Δικτύων εξυπηρετήσεων αρμόδιο είναι το Τμήμα Μεταφορών και επικοινωνιών.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση των προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Το Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Χορήγησης Αδειών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η απογραφή και ταξινόμιση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

–Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.).

–Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

–Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

–Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

–Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

β. Γραφείο Εποπτείας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

–Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

–Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

–Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκινήτων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

–Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

–Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

–Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ., τα Φ.Δ.Χ. και Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

–Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προυποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

–Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

–Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

γ) Γραφείο Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

–Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

δ) Γραφείο Σχεδιασμού Συγκοινωνιών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

–Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανωτάτου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζωνής των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

–Η ανάθεση της εκτέλεσης υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

–Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

–Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Άρθρο 10

ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Απασχόλησης είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

Το Τμήμα Απασχόλησης αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Όρων Εργασίας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

–Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

–Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

–Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

–Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ. (πλην των Κ.Α.Φ. ξηράς Αθηνών) και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

–Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως, χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση αδείας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα).

–Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

–Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευόμενων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας με περισσότερους από 5.000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

β) Γραφείο Επιθεώρησης Εργασίας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

–Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

–Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

–Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

Επίσης είναι απαραίτητη η σύσταση Γραφείου Επιθεώρησης Εργασίας στην Ιθάκη με τις αναφερόμενες αρμοδιότητες.

γ) Γραφείο Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζόμενους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων (όπως κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις θέσεις εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α΄ Βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί εργασίας, κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας).

–Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφισταμένης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

–Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

–Η σύσταση Νομαρχιακής ΕπιτροπήςΥγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα.

–Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

δ) Γραφείο Απασχόλησης:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

–Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

–Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών και των αυθαίρετων, η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτε-

λείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού –πλην Αττικής και Θεσσαλονίκης– έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

–Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

–Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

–Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων – πλην Αττικής και Θεσ/κης).

–Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

β) Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

–Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

–Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

–Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

–Η έκδοση αδειών περιτοίχησης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

γ) Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

–Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

–Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμορρόπων.

–Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

–Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

–Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

δ) Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.

–Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

–Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

–Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

ε) Τμήμα Γραμματείας:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Πρωτοκόλληση – διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση της αλληλογραφίας.

Σημ. Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Δ/νσης να λειτουργήσουν:

ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ: Ληξουρίου.

ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ: Ιθάκης.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η Διεύθυνση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση εγκρινομένων από ιατρούς ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης).

–Ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές, και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

–Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών).

–Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και βοηθών νοσηλευτών και επισκε-

πτριών, φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

–Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών – κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακοποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών και ακτινολογικών εργαστηρίων.

–Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών, νοσοκομείων και φαρμακείων.

β) Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

–Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίηση τους, σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

γ) Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

–Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως, υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αεροϋγειονομεία, καταπολέμηση κουνουπιών, καθαρισμός αριθμού επιτρεπομένων οικοσίτων ζώων).

–Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).

–Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακοποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

–Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

δ) Γραφείο Προαγωγής της Υγείας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

–Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

ε) Γραφείο Γραμματείας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η πρωτοκόλληση της αλληλογραφίας, η διεκπεραίωση των εγγράφων και η αρχειοθέτηση αυτών.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

–Η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ.).

–Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων.

–Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά τη χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

–Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

–Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

–Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

–Η δωρεάν διάθεση υλικών από Ίδρυμα σε άλλο Ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

–Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

–Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών

–Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

β) Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

–Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

–Η προστασία των Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

γ) Γραφείο Εποπτείας και Ελέγχου:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως, Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

–Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

–Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών σωματείων.

δ) Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

ε) Γραφείο Γραμματείας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Πρωτοκόλληση – διεκπαραίωση – αρχειοθέτηση αλληλογραφίας.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού προσωπικού.

–Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

–Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

–Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

β) Τμήμα Εκπαιδευτικών θεμάτων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

–Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

–Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

–Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

–Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

–Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

γ) Γραφείο Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η προαγωγή της ιδέας για την προστασία του περιβάλλοντος.

δ) Γραφείο Σχολικών Συμβούλων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η παρακολούθηση και υποβοήθηση του εκπαιδευτικού έργου.

ε) Γραφείο Γραμματείας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Πρωτοκόλληση – διεκπεραίωση – αρχειοθέτηση αλληλογραφίας.

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού προσωπικού.

–Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.

–Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

–Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

β) Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων:
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
–Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.
–Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.
–Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.
–Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.
–Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.
–Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.
–Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.
γ) Τμήμα Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης:
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
–Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.
–Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών εκπαιδευτικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.
–Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.
–Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.
–Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.
–Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.
–Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων, κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης.
–Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελεύθερων σπουδών.
–Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.
–Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.
–Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.
–Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.
δ) Γραφείο Φυσικής Αγωγής:
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
–Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εξωτερικό. (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωτοβάθμια εθνικής κατηγορίας).
–Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.
–Η παροχή αδείας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.
–Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών Γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κυρίως του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παραγρ. 6 του Ν.2240/1994).
–Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.
–Η απόσπαση καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμναστήρια.
ε) Γραφείο Σχολικών Συμβούλων:
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
–Η παρακολούθηση και υποβοήθηση του εκπαιδευτικού έργου.
στ) Γραφείο Γραμματείας:
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
–Πρωτοκόλληση – διεκπεραίωση – αρχειοθέτηση αλληλογραφίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αφορούν σε θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, ο διορισμός, οι υπηρεσιακές ανάγκες, τα νοσήλεια οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α. και η μισθοδοσία τους. Η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:
1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης
Έχει τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:
α) Γραφείο Μητρώων Αρρένων – Ελληνικής Ιθαγένειας – Εκλογών.
–Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.
–Η διαπίστωση ή μη της Ελληνικής Ιθαγένειας.
–Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.
β) Γραφείο Διαβατηρίων και Ταυτοτήτων
– Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων
–Η έκδοση διαβατηρίων
2. Τμήμα Διοίκησης – Προσωπικού
Έχει τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:
α) Γραφείο Προσωπικού
–Ο διορισμός , πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊστα-

μένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

–Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

–Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

–Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών Διοικητικών Δικαστηρίων.

–Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

–Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

4. Γραφείο Μισθοδοσίας:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαυών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

–Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

5. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α.

–Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

–Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α. , τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους.

–Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

6. Τμήμα Γραμματείας:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

7. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Έχει τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Προϋπολογισμού

–Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

–Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

–Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

8.Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η διενέργεια των πληρωμών

–Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων

9. Γραφείο Εσόδων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

–Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

10. Γραφείο Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α. ως και η προμήθεια αυτοκινήτων

–Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

–Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

11. Γραφείο Κινητής και Ακίνητης Περιουσίας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοίκησης καθορίζονται από το Π.Δ. 3030/54, όπως τροποποιήθηκε ή συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

Σαν αποκεντρωμένες υπηρεσίες θα λειτουργήσουν:

–Αγρονομείο Αργοστολίου

–Αγρονομείο Ληξουρίου

–Αγρονομείο Σάμης

–Αγρονομείο Ιθάκης.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι η μελέτη εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανήκουν:

–Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

–Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

–Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου)καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

–Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος της τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

–Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

–Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

–Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

1. Τμήμα Προγράμματος και μελετών:

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

–Μελέτες συγκοινωνιακών, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

–Τοπογραφήσεις.

2. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Κατασκευή συγκοινωνιακών, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

–Εποπτεία και συντήρηση δημοσίων υποδομών και δικτύων.

3. Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Συντήρηση και διάθεση τεχνικού εξοπλισμού.

4. Τμήμα Αστυνόμευσης Δημοσίων Έργων και Υδάτων

5. Τμήμα Γραμματείας

–Πρωτοκόλληση, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Άρθρο 18

ΕΠΑΡΧΕΙΟ ΙΘΑΚΗΣ

Σύμφωνα με τους σχετικούς Νόμους έχει συσταθεί στο νησί Ιθάκης Επαρχείο, οι υπηρεσίες του οποίου συγκροτούνται κυρίως από υπηρεσίες παροχής υπηρεσιών στους πολίτες, υπαγόμενες απευθείας στον Έπαρχο.

α) Γραφείο Επαρχείου

–Πρωτοκόλληση – διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας και γενικά η στήριξη του Επάρχου και του Επαρχιακού Συμβουλίου στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

β) Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Ιθάκης.

γ) Γραφείο Αγροτικού Κτηνιατρείου Ιθάκης.

δ) Γραφείο Επιθεώρισης Εργασίας.

ε) Πολεοδομικό Γραφείο Ιθάκης.

στ) Αγρονομείο Ιθάκης.

ζ) Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α΄

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 19

Διάκριση Θέσεων κατά Κατηγορίες.

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κεφαλληνίας και Ιθάκης διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

Άρθρο 20

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπ/σης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι:

–Κλάδος ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού

–Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

–Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων– Μηχανικών

–Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

–Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

–Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών

–Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων–Τοπογράφων Μηχανικών

–Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών

–Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής

–Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Ιατρών

–Κλάδος ΠΕ Ιατρών

–Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων

–Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων

–Κλάδος ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών

–Κλάδος ΠΕ Επιστήμης Η/Υ

–Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων

–Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων

–Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων

–Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων (Βιολόγων)

–Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας

–Κλάδος ΠΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ (αρθ. 53 Ν.1832/89).

–Κλάδος ΠΕ Ιστορικών–Αρχαιολόγων

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι:

–Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού

–Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων

–Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας

–Κλάδος ΤΕ Προγραμματιστών Η/Υ

–Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Υπομηχανικών

–Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών–Επισκεπτριών Υγείας

–Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής

–Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας και Τροφίμων

–Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών

–Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

–Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων

–Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής

–Κλάδος ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού και Αυτοδιοίκησης.

–Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας – Αλιείας

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι:

–Κλάδος ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού

–Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων–Στενογράφων

–Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργοδηγών

–Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών

–Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

–Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων

–Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών

–Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων

–Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Συντήρησης Κτιρίων

–Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών

–Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

–Κλάδος ΔΕ Αρχιφυλάκων

–Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων

–Κλάδος ΔΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ (αρθ. 53 Ν.1832/89)

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι:

–Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

–Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

–Κλάδος ΥΕ Εργατών

–Κλάδος ΥΕ Φυλάκων

–Κλάδος ΥΕ Φωτοεκτυπωτών

–Κλάδος ΥΕ Κλητήρων

–Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων.

Άρθρο 21

Το ειδικό επιστημονικό προσωπικό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

1. Ειδικοί σε θέματα κοινωνικής–πολιτιστικής δραστηριότητας, Θέσεις 1.

2. Ειδικοί σε θέματα Περιφερειακής Ανάπτυξης, Θέσεις 1.

Άρθρο 22

1. Εισαγωγικός Βαθμός των υπαλλήλων των Κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο Βαθμός Δ' και καταληκτικός Βαθμός αυτών ο Βαθμός Α'.

2. Εισαγωγικός Βαθμός των υπαλλήλων των Κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο Βαθμός Ε' και καταληκτικός Βαθμός αυτών ο Βαθμός Β'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Άρθρο 23

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού– Οικονομικού.

Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού περιλαμβάνει 18 θέσεις.

Άρθρο 24

Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

Ο Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει 12 θέσεις.

Άρθρο 25

Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.

Ο Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών περιλαμβάνει 8 θέσεις.

Άρθρο 26

Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων.

Ο Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει 14 θέσεις.

Άρθρο 27

Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων.

Ο Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 28

Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων.

Ο Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 29

Κλάδος ΠΕ Επιστήμης Η/Υ.

Ο Κλάδος ΠΕ Επιστήμης Η/Υ περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 30

Κλάδος ΠΕ Κοινωνικοί Λειτουργοί.

Ο Κλάδος ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 31

Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων.

Ο Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 32

Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών.

Ο Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 33

Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων.

Ο Κλάδος ΠΕ ΙατρώνΥγειονολόγων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 34

Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής.

Ο Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 35

Κλάδος ΠΕ Ιατρών.

Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 36

Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων.

Ο Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 9 θέσεις.

Άρθρο 37

Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων.

Ο Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 38

Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.

Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Άρθρο 39

Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

Ο Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 40

Κλάδος ΠΕ Αγρονομικών Τοπογράφων Μηχανικών.

Ο Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 41

Κλάδος ΠΕ Βιολόγων.

Ο Κλάδος ΠΕ Βιολόγων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 42

Κλάδος ΠΕ Χημικών.

Ο Κλάδος ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 43

Κλάδος ΠΕ Ιστορικών – Αρχαιολόγων.

Ο Κλάδος ΠΕ Ιστορικών – Αρχαιολόγων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 44

Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας.

Ο Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 45

Κλάδος ΠΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ.

Ο Κλάδος ΠΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 46

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού.

Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού περιλαμβάνει 12 θέσεις.

Άρθρο 47

Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Υπομηχανικών.

Ο Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Υπομηχανικών περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 48

Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.

Ο Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 49

Κλάδος ΤΕ Προγραμματιστών Η/Υ.

Ο Κλάδος ΤΕ Προγραμματιστών Η/Υ περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 50

Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

Ο Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 51

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών–Επισκεπτριών Υγείας.

Ο Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών–Επισκεπτριών Υγείας περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 52

Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής.

Ο Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 53

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας και Τροφίμων.

Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας και Τροφίμων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 54

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών.

Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 55

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 56

Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων.

Ο Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 57

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και Αυτοδιοίκησης.

Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού & Αυτοδιοίκησης περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 58

Κλάδος ΤΕ Ιχθυοκόμων–Αλιείας.

Ο Κλάδος ΤΕ Ιχθυοκόμων –Αλιείας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 59

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής.

Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων & Διατροφής περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 60

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού περιλαμβάνει 40 θέσεις.

Άρθρο 61

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων–Στενογράφων.

Ο Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων–Στενογράφων περιλαμβάνει 15 θέσεις.

Άρθρο 62

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Ο Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 63

Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών–Διερμηνέων.

Ο Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 64

Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων.

Ο Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων περιλαμβάνει 12 θέσεις.

Άρθρο 65

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργοδηγών.

Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργοδηγών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 66

Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών.

Ο Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών περιλαμβάνει 8 θέσεις.

Άρθρο 67

Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών.

Ο Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 68

Κλάδος ΔΕ Αποθηκαρίων.

Ο Κλάδος ΔΕ Αποθηκαρίων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 69

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων.

Ο Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Άρθρο 70

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Συντήρησης Κτιρίων.

Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Συντήρισης Κτιρίων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 71

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών.

Ο Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 72

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ.

Ο Κλάδος ΔΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 73

Κλάδος ΔΕ Αρχιφυλάκων.

Ο Κλάδος ΔΕ Αρχιφυλάκων περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 74

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων.

Ο Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Άρθρο 75

Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών.

Ο Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 76

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών.

Ο Κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 77

Κλάδος ΥΕ Εργατών.

Ο Κλάδος ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 78

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας.

Ο Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 79

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων.

Ο Κλάδος ΥΕ Φυλάκων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 80

Κλάδος ΥΕ Φωτοεκτυπωτών.

Ο Κλάδος ΥΕ Φωτοεκτυπωτών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 81

Κλάδος ΥΕ Κλητήρων.

Ο Κλάδος ΥΕ Κλητήρων περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 82

Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων.

Ο Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει 20 θέσεις.

Άρθρο 83

Υπηρεσίες και θέσεις της Ν.Α. που περιλαμβάνονται στον παρόντα οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν παραχωρηθούν κατά νόμον οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 84

Θέσεις τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

–Διπλωματούχοι Μηχανικοί	Θέσεις 4
–Τεχνίτες – Εμπειρικοί Τεχνίτες	Θέσεις 2
–Οδηγοί	Θέσεις 2
–Συντηρητές Αρχαιοτήτων	Θέσεις 3
–Μεταφραστές – Διερμηνείς	Θέσεις 2
–Μηχανολόγων – Μηχανικών (ΠΕ)	Θέσεις 1

(μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωσή της καταργείται)

–Υπομηχανικών (ΤΕ)	Θέσεις 1

(μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωσής της καταργείται)

Οι τομείς που έχουν ανάγκες παροδικής φύσεως, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται απασχόληση

προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου είναι οι ακόλουθοι:

–Δ/νση Γεωργίας (Γεωπόνοι ΠΕ) Θέσεις 4
–Δ/νση Γεωργίας (Εργάτες ΔΕ) Θέσεις 200
–Δ.Τ.Υ. (Οδηγοί–Χειριστές Μηχανημάτων ΔΕ) Θέσεις 8
–Τμήμα Πληροφορικής (Χειριστές Η/Υ ΔΕ) Θέσεις 5
–Δ/νση Σχεδιασμού & Προγρ/σμού (Οικονομικό (ΠΕ) Θέσεις 1
–Δ.Τ.Υ. (Μηχανικού ΠΕ) Θέσεις 3
–Δ.Τ.Υ. (Εργάτες ΥΕ) Θέσεις 3
–Δ/νση Σχεδιασμού & Προγρ/σμού (Μεταφραστή-Διερμηνέα) Θέσεις 2

Άρθρο 85

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Το προσωπικό Ειδικών Θέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

1. Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες Θέσεις 2
2. Δημοσιογράφοι (Γραφείο Τύπου) Θέσεις 1
3. Δικηγόροι Θέσεις 2

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 86

Ορισμός Προϊσταμένων

–Στη Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού καθώς και στα Τμήματα της Δ/νσης προΐσταται Υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

–Στο Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών, μπορεί να συσταθούν μέχρι δύο (2) θέσεις.

–Στο Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων προΐσταται Υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή (ΤΕ) ή (ΔΕ).

–Στο Γραφείο Τύπου προΐσταται Υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

–Στη Νομική Υπηρεσία θα εφαρμοστούν οι διατάξεις του Ν.2218/94 και θα συσταθούν δύο (2) θέσεις.

–Στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται Υπάλληλος Επιστημών Η/Υ ή Διοικητικού Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, όπως και στα Γραφεία Οργάνωσης Ανθρώπινου Δυναμικού. Στο Γραφείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Κοινωνιολόγων ή Διοικητικού-οικονομικού ΠΕ. Στο Γραφείο Πληροφορικής προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

–Στο Π.Σ.Ε.Α. προΐσταται Υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης.

–Στο Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού– Οικονομικού ή Προσωπικού ΝΕΛΕ Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Κλάδου Διοικητικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ή Διοικητικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

–Στο Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων, προΐσταται Υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου ΠΕ. Στα Γραφεία Πολιτιστικών Θεμάτων, αθλητικών θεμάτων, αποδήμων, τουριστικών θεμάτων και Ισότητας των δύο φύλλων, προΐσταται Υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

–Στο Γραφείο Επάρχου προΐσταται Υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

–Στο Τμήμα Γραμματείας Υπηρεσιών Νομάρχη και Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

–Στη Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου Πτυχιούχου Γεωργικού Πανεπιστημίου.

* Στο Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου ή Αγροτικής Οικονομίας (ΠΕ). Στα Γραφεία του Τμήματος προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου – Πτυχιούχου Γεωργικού Πανεπιστημίου.

* Στο Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου (ΠΕ). Στα Γραφεία του Τμήματος προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου – Πτυχιούχου Γεωργικού Πανεπιστημίου.

* Στο Τμήμα Παραγωγής προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου ή Αγροτικής Οικονομίας (ΠΕ). Στα Γραφεία του Τμήματος προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου ή Αγροτικής Οικονομίας (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Παρεμβάσεων Εισοδηματικών ενισχύσεων προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου – Πτυχιούχου Γεωργικού Πανεπιστημίου.

* Στο Τμήμα Διοικητικό–Οικονομικό προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού (ΠΕ) ή Διοικητικού–Λογιστικού (ΤΕ) ή Διοικητικού Λογιστικού (ΔΕ). Όπως και στα Γραφεία του Τμήματος.

* Στα Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου ΠΕ ή ΤΕ.

–Στη Δ/νση Κτηνιατρικής προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Κτηνιάτρου (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Υγείας των ζώων προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Κτηνιάτρου (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Κτηνιατρου (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης φαρμάκων προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Κτηνιάτρου (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Ελέγχου Τροφίμων προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Κτηνιάτρου (ΠΕ).

* Στο Γραφείο Διοικητικό–Οικονομικό–Η/Υ προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού (ΠΕ) ή (ΤΕ) ή (ΔΕ).

* Στα αποκεντρωμένα Γραφεία προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Κτηνιάτρου ΠΕ.

–Στο Τμήμα Αλιείας προΐσταται Υπάλληλος, Κλαδου Βιολόγων – Ιχθυολόγων (ΠΕ).

–Στο Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων, προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Γεωπόνου (ΠΕ) ή Αγρονόμου Τοπογράφου Μηχ/κών (ΠΕ). Όπως και στα Γραφεία Σχεδιασμού Ε.Ε. και Αξιοποίησης εδαφοϋδατικών πόρων, Τεχνικών Μελετών και Κατασκευών Ε.Ε. και Γραφείο εκμηχάνισης της Γεωργίας.

* Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού ΔΕ.

–Στο Τμήμα Βιομηχανίας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Μηχανολόγων Μηχ/κών ή Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών (ΠΕ) ή (ΤΕ).

–Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού (ΠΕ). Όπως και στο Γραφείο Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου. Στο Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, όπως και Υπάλληλος Κλάδου Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής ΤΕ.

–Στο Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ) ή Μηχ/γων Μηχ/κών (ΠΕ). Όπως και στα Γραφεία του Τμήματος.

–Στο Τμήμα Απασχόλησης προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού (ΠΕ). Στα Γραφεία Όρων Εργασίας, Επιθεώρησης Εργασίας τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης και Απασχόλησης, προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού ΠΕ ή ΤΕ.

–Στη Δ/νση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Μηχανικών ΠΕ.

* Στο Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Αρχ/νων Μηχ/κών ή Α.Τ.Μ. ΠΕ.

* Στο Τμήμα έκδοσης Οικοδομικών Αδειών προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Μηχανικών ΠΕ (ΑΜ, ΠΜ, Α.Τ.Μ., ΜΗ).

* Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Μηχανικών ΠΕ (Π.Μ., Α.Μ., Α.Τ.Μ.) ή ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών.

* Στο Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Βιολόγων ή Χημικών ή Μηχανικών (Μ.Η., Χ.Μ.) ΠΕ.

* Στα Πολεοδομικά γραφεία προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Μηχανικών (Α.Μ., Π.Μ., Α.Τ.Μ.) ή Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών ΤΕ.

* Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται Υπάλληλος Διοικητικού (ΤΕ) ή (ΔΕ).

–Στη Δ/νση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Υγειονολόγου ή Κοινωνικής Ιατρικής ή Ιατρών ή Διοικητικού (ΠΕ).

– Στο Τμήμα χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων, στο Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής, στο Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου και στο Γραφείο Προαγωγής της Υγείας, προΐσταται Υπάλληλος, Κλάδου Υγειονολόγων Ιατρών, ή Ιατρών ή Υγειονολόγων Μηχανικού ή Διοικητικού (ΠΕ) ή Εποπτών Δημ. Υγείας ή Νοσηλευτριών ή Επισκεπτριών Υγείας (ΤΕ).

* Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού ή Υπηρεσιών Η/Υ (ΠΕ), Διοικητικού ή Προγραμματιστών Η/Υ (ΤΕ), ή Διοικητικού (ΔΕ).

–Στη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικών ή Κοινωνικών Λειτουργών ή Κοινωνιολόγων ή Ψυχολόγων (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής, στο Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, στο Γραφείο Εποπτείας και Ελέγχου και στο Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού, Κοινωνικών Λειτουργών, Κοινωνιολόγων, Ψυχολόγων (ΠΕ) ή Διοικητικού (ΤΕ).

* Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού (ΔΕ).

–Στη Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης προΐσταται Εκπαιδευτικός (Δάσκαλος).

* Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων προΐσταται Εκπαιδευτικός.

* Στο Τμήμα Διοικητικών θεμάτων προΐσταται Εκπαιδευτικός.

* Στο Γραφείο Περιβαλλοντικής Εκπ/σης προΐσταται Εκπαιδευτικός.

* Στο Γραφείο Σχολικών Συμβούλων προΐσταται Εκπαιδευτικός.

* Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού (ΔΕ).

–Στη Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης προΐσταται Εκπαιδευτικός (Καθηγητής).

* Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προΐσταται Εκπαιδευτικός.

* Στο Τμήμα Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπ/σης προΐσταται Εκπαιδευτικός.

* Στο Γραφείο Φυσικής Αγωγής προΐσταται Εκπαιδευτικός.

* Στο Γραφείο Σχολικών Συμβούλων προΐσταται Εκπαιδευτικός.

* Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού (ΔΕ).

–Στη Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού (ΠΕ).

Σημ. Στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα (πλην του Τμήματος Διοίκησης) της Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης προΐσταται Εκπαιδευτικός που επιλέγεται και τοποθετείται μετά από πρόταση ΠΥΣΠΕ ή ΠΥΣΔΕ ή των αρμοδίων Συμβουλίων επιλογής σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία.

* Στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης, προΐσταται Υπάλληλος, Κλάδου Διοικητικού (ΠΕ). Στα Γραφεία Μ.Α., Ελληνικής Ιθαγένειας, Εκλογών και Διαβατηρίων και Ταυτοτήτων, προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού ΤΕ ή ΔΕ.

* Στο Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού προΐσταται Υπάλληλος, Κλάδου Διοικητικού (ΠΕ). Στα Γραφεία Προσωπικού, Μισθοδοσίας και Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού ΤΕ ή ΔΕ.

* Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού (ΔΕ).

* Στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης προΐσταται Υπάλληλος, Κλάδου Διοικητικού (ΠΕ). Στα Γραφεία Προϋπολογισμού, ταμειακής Διαχείρισης, Εσόδων, Προμηθειών και Κινητής και Ακίνητης περιουσίας, προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού ΠΕ ή ΤΕ.

–Στη Διοίκηση Αγροφυλακής προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού ΠΕ όπως και στα Αγρονομεία Αργοστολίου, Ληξουρίου, Σάμης και Ιθάκης.

–Στη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Πολ/κών Μηχ/κών ή Αρχ/νων ή Αγρονόμων Τοπογράφων ή Μηχ/γων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Προγράμματος και Μελετών, προΐσταται Υπάλληλος, Κλάδου Πολ/κών Μηχ/κών ή Αρχ/νων ή Αγρονόμων Τοπογράφων ή Μηχ/γων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Εκτέλεσης Έργων προΐσταται Υπάλληλος, Κλάδου Πολ/κών Μηχ/κών ή Αρχ/νων ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Πολ/κών Μηχ/κών ή Μηχ/γων Μηχ/κών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Αστυνόμευσης Δημοσίων Έργων και Υδάτων, προΐσταται Υπάλληλος, Κλάδου Πολ/κών Μηχ/κών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών (ΠΕ).

* Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται Υπάλληλος Κλάδου Διοικητικού (ΔΕ).

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Κεφαλληνίας και Ιθάκης, με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αργοστόλι, 17 Απριλίου 1995

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΓΙΑΝΝΗΣ ΑΝΤΩΝΑΤΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ